



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEMARCIANO – MARINA

via G. Marotti, 26– 60018 MONTEMARCIANO (AN)

Tel. 071 915239 - Fax 071 915050

E-mail certificata ANIC82300T@pec.istruzione.it

E mail: ic.montemarciano@libero.it o anic82300@istruzione.it

Cod. Fiscale 93084480420

www.icmontemarciano.gov.it

Codice univoco dell'Ufficio:UFUQEM



ANIC82300T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008630 - 23/12/2017 - FP - U

OGGETTO: Individuazione collaudatore per PON 2014/2020 – “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico del MIUR prot.n. AOODGEFID/28613 del 13 luglio 2017 di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione 10/1/1 A del PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento ed il relativo finanziamento, finalizzato alla realizzazione di progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche;

Codice identificativo del progetto: 10.1.1A-FSEPON-MA-2017-105

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Preso atto che a seguito dell’avviso interno per la selezione del personale amministrativo per le attività connesse con la realizzazione del PON pubblicato all’albo dell’Istituto in data 18/11/2017 sono pervenute due candidature;

Vista la tabella di comparazione dei punteggi del 07/12/2017 riportata nel verbale della Commissione incaricata della valutazione delle candidature da cui si evince che l’Assistente Amministrativa Ziino Paola si è collocata al primo posto della graduatoria;

Preso atto che non sono sopraggiunti ricorsi;

Accertato che non vi sono motivi di incompatibilità a carico del candidato

INDIVIDUA

nella Assistente Amministrativa Ziino Paola, in servizio in questo Istituto, il soggetto destinatario di incarico a per svolgere le attività di tipo amministrativo nell’ambito del progetto PON sopra descritto presentato da questo Istituto e regolarmente approvato e finanziato. Compiti specifici saranno: curare la produzione e conservazione della documentazione connessa con le attività dei vari moduli; pubblicare sul sito dell’Istituto la documentazione inerente, inserire i documenti richiesti nelle piattaforme specifiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angelica Baione